

## Inhoud

1.	Inleiding .....	2
2.	Beheer .....	2
2.1	Machtigingen instellen per handhavingsinstrument.....	2
3.	Betrokkenen .....	2
3.1	Wijzigen hoedanigheid betrokkene in melding of dossier .....	2
3.2	Eigenaars opvragen van perceel uit het kadaster en toevoegen aan melding/dossier .....	5
3.3	Inwoners ophalen uit RR en toevoegen aan melding/dossier.....	5
4.	Opvolgstappen.....	6
4.1	Aanvankelijke/navolgende items .....	6
4.2	Waarschuwing niet intekening van handhavingsinstrument in GIS-Kaartlaag.....	8
4.3	Inleidende zitting registreren bij herstellvordering .....	9
4.4	Bestuurlijke maatregel bijstellen of opheffen .....	9
4.5	Goedgekeurde herstellvordering opnemen in vergunningenregister .....	11
4.6	Handhavingssitem met onmiddellijke uitvoering opleggen .....	14
4.7	Plaatsbezoek: staalname registreren.....	15
4.7.1	Beheer soorten staalname .....	15
4.7.2	Staalname in de opvolgstap 'plaatsbezoek'.....	17
4.8	Verslag van Staalname opmaken.....	18
4.9	Enkel aanvankelijke bestuurlijke maatregel opnemen in VR & Vastgoedinfo .....	21
4.10	Referenties registreren .....	22
4.11	Via burgemeestersbesluit dringende maatregelen treffen.....	23
4.12	Opvolgstappen opzoeken in Omgeving.net .....	25

## 1. Inleiding

In deze release zitten een aantal nieuwigheden/aangepaste functionaliteiten m.b.t. de module Toezicht en Handhaving. We sommen de gewijzigde functionaliteiten op per onderwerp, nl. beheerfunctionaliteiten, de betrokkenen en wijzigingen in de opvolgstappen.

## 2. Beheer

### 2.1 Machtigingen instellen per handhavingsinstrument

Gezien het bij handhaving vaak om delicate en soms gerechtelijke dossiers gaat en niet iedereen gemachtigd is om bepaalde stappen in te kijken, werden nieuwe profielen ontwikkeld waarin men rechten kan krijgen/geven om specifieke handhavingsinstrumenten al dan niet te kunnen lezen en/of bewerken.

De machtigingen kunnen toegekend worden per groep van handhavingsinstrumenten, zoals hieronder weergegeven.

Gebruiker Administratieve handhaving	Dit profiel omvat alle machtigingen betreffende het lezen en bewerken van opvolgstappen van het type 'Administratieve handhaving'.
Gebruiker Bestuurlijke handhaving	Dit profiel omvat alle machtigingen betreffende het lezen en bewerken van opvolgstappen van het type 'Bestuurlijke handhaving'.
Gebruiker Gerechtelijke handhaving	Dit profiel omvat alle machtigingen betreffende het lezen en bewerken van opvolgstappen van het type 'Gerechtelijke handhaving'.
Gebruiker handhavingsinstrumenten	Dit profiel omvat alle machtigingen betreffende het lezen en bewerken van opvolgstappen van alle types handhavingsinstrumenten.
Gebruiker Minnelijke schikking	Dit profiel omvat alle machtigingen betreffende het lezen en bewerken van opvolgstappen van het type 'Minnelijke schikking'.
Gebruiker Stakingsbevel	Dit profiel omvat alle machtigingen betreffende het lezen en bewerken van opvolgstappen van het type 'Stakingsbevel'.

(Scherm uit het gebruikersbeheer voor het instellen van de machtigingen.)

**Opgelet:** Dit kan enkel via onze helpdesk omgeving ingesteld worden. U kan hiervoor steeds bij hen terecht.

## 3. Betrokkenen

### 3.1 Wijzigen hoedanigheid betrokkene in melding of dossier

Een betrokkene is in een dossier gekend als 'melder', 'vermoedelijke overtreder' of als 'overige betrokkene'. Indien men de hoedanigheid van een betrokkene wou wijzigen, diende deze betrokkene te worden verwijderd en opnieuw te worden toegevoegd met de correcte hoedanigheid.

Het zal vanaf nu mogelijk zijn om deze hoedanigheid te wijzigen via een knop in het lint waardoor deze hoedanigheid onmiddellijk wordt aangepast in de melding of het dossier.

Dossier **Betrokkene**

Hoedanigheid  
 Vermoedelijke overtreder  
 Overige betrokkene

Dossier D2021636 **test Mieke**

**Algemeen**

Rijksregisternummer: 75121704834  
 Aansprekking: Mevrouw  
 Naam \*: Derdeyn  
 Geslacht:   
 Land \*: België  
 Postcode \*: 2235  
 Straat \*: Molenstraat  
 Land (Fr.):   
 Gemeente (Fr.):   
 Straat (Fr.):   
 Telefoonnummer:   
 GSM-nummer:   
 Rekeningnummer:   
 Beroep:   
 Voornaam: Mieke  
 Gemeente \*: Hulshout  
 Huisnr \*: 29 Busnr: Appartementsnr:   
 Faxnummer:   
 E-mail: mieke.derdeyn@remmicom.be

**Hoedanigheid: Melder**  
 Type: Persoon  
 Status: Actief

**Rollen**  
 Rollen: Huurder X

(Knop in het lint: 'Rollen en Hoedanigheid – Hoedanigheid')

Dossier **Betrokkene**

Hoedanigheid

Dossier D2021636 **test Mieke**

**Algemeen**

Rijksregisternummer: 75121704834  
 Aansprekking: Mevrouw  
 Naam \*: Derdeyn  
 Geslacht:   
 Land \*: België  
 Postcode \*: 2235  
 Straat \*: Molenstraat  
 Land (Fr.):   
 Gemeente (Fr.):   
 Straat (Fr.):   
 Telefoonnummer:   
 GSM-nummer:   
 Rekeningnummer:   
 Beroep:   
 Voornaam: Mieke  
 Gemeente \*: Hulshout  
 Huisnr \*: 29 Busnr: Appartementsnr:   
 Faxnummer:   
 E-mail: mieke.derdeyn@remmicom.be

**Hoedanigheid: Melder**  
 Type: Persoon  
 Status: Actief

**Rollen**  
 Rollen: Huurder X

Bevestiging  
 ? Bent u zeker dat u de hoedanigheid van de betrokkene Derdeyn Mieke wil wijzigen naar Vermoedelijke overtreder?  
 Ja Neen

(Melding bij wijziging hoedanigheid.)

Dossier **Betrokkene**

Hoedanigheid

Dossier D2021636 **test Mieke**

**Algemeen**

Rijksregisternummer: 75121704834  
 Aansprekking: Mevrouw  
 Naam \*: Derdeyn  
 Geslacht:   
 Land \*: België  
 Postcode \*: 2235  
 Straat \*: Molenstraat  
 Land (Fr.):   
 Gemeente (Fr.):   
 Straat (Fr.):   
 Telefoonnummer:   
 GSM-nummer:   
 Rekeningnummer:   
 Beroep:   
 Voornaam: Mieke  
 Gemeente \*: Hulshout  
 Huisnr \*: 29 Busnr: Appartementsnr:   
 Faxnummer:   
 E-mail: mieke.derdeyn@remmicom.be

**Hoedanigheid: Vermoedelijke overtreder**  
 Type: Persoon  
 Status: Actief

**Rollen**  
 Rollen: Huurder X

(Gewijzigde hoedanigheid in het scherm betrokkene.)

De rollen die gekoppeld en geselecteerd waren aan de vorige hoedanigheid, maar voor de nieuwe hoedanigheid niet van toepassing zijn, zullen worden verwijderd uit het scherm van de betrokkene. Hiervoor wordt een waarschuwing getoond op het scherm om de gebruiker hierover te informeren.

Dossier D202252 - Demo Dossier - Verslag van staalname Cindy

**Algemeen**

Rijksregisternummer:

Aanspreking: De Heer of Mevrouw  Beroep:

Naam \*: gersten Voornaam: tester

Geslacht:

Land \*:

Postcode \*:

Land (Fr.):

Gemeente (Fr.):

Straat (Fr.):

Telefoonnummer:

GSM-nummer:  E-mail:

Rekeningnummer:

Hoedanigheid: Melder  
Type: Persoon  
Status: Actief

**Waarschuwing**

Opgelet, onderstaande rollen kunnen niet gebruikt worden bij de nieuwe hoedanigheid en zullen verwijderd worden:  
-Huurer  
-Enkel Melder

Ja Neen

**Rollen**

Rollen: Aannemer X Eigenaar X Enkel Melder X Huurer X

(Melding dat bepaalde rollen niet meer van toepassing zijn op nieuwe hoedanigheid.)

Indien men op de foutmelding 'neen' antwoordt, dan zal de aanpassing worden afgebroken. Indien men hier 'ja' zal aanklikken, worden de rollen die niet meer van toepassing zijn automatisch verwijderd.

Dossier D202252 - Demo Dossier - Verslag van staalname Cindy

**Algemeen**

Rijksregisternummer:

Aanspreking: De Heer of Mevrouw  Beroep:

Naam \*: gersten Voornaam: tester

Geslacht:

Land \*: België

Postcode \*: 1020

Land (Fr.): Belgique

Gemeente (Fr.): Laken (Bru.)

Straat (Fr.): Rue Albert De Meyer

Telefoonnummer:

GSM-nummer:  Faxnummer:

Rekeningnummer:  E-mail:

Hoedanigheid: Vermoedelijke overtreder  
Type: Persoon  
Status: Actief

**Rollen**

Rollen: Aannemer X Eigenaar X

(Rollen zijn verwijderd na doorvoeren aanpassing.)

Indien de betrokkene reeds is gekoppeld in een bepaalde hoedanigheid aan een opvolgstap, dan zal een foutmelding worden getoond indien men de hoedanigheid van de betrokkene in het algemeen wil gaan aanpassen.

(Foutmelding indien wijziging niet mogelijk is.)

De betrokkene dient dan eerst te worden verwijderd als aanstelling uit de opvolgstap om deze wijziging van hoedanigheid alsnog te kunnen doorvoeren.

### 3.2 Eigenaars opvragen van perceel uit het kadaster en toevoegen aan melding/dossier

Bij het onderdeel 'Locatie' in het dossier/melding, kunnen de eigenaars worden opgehaald uit het kadaster en toegevoegd aan het dossier (net als in de module Gronden en Panden).

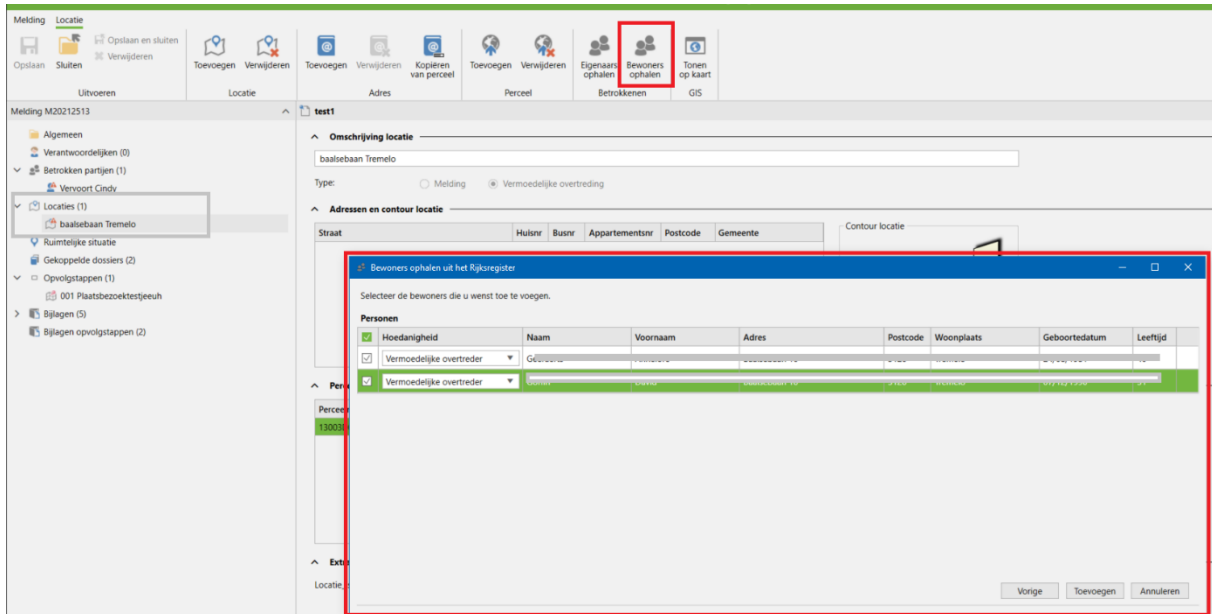
Je doorloopt hiervoor een wizard waarbij je eerst het perceel nog specificeert indien nodig en nadien de schermen doorloopt om de betrokken eigenaars op te halen en toe te voegen.

Hoedanigheid	Type	RRnr / Ondnr	Naam	Voornaam	Geboortedatum	Rol
<input checked="" type="checkbox"/> Meldster	Persoon	81021311546	Zwijeg	Epkins	13/02/1981	Volle eigendom (1/1)
<input type="checkbox"/> Vermoedelijke overtreder						
<input type="checkbox"/> Meldster						
<input type="checkbox"/> Overige betrokkene						

### 3.3 Inwoners ophalen uit RR en toevoegen aan melding/dossier

In Toezicht en Handhaving en Gronden en Panden, kunnen de inwoners opgehaald worden van een adres uit het Rijksregister en worden toegevoegd aan een melding/dossier.

Wanneer je in het onderdeel 'Locatie' in het lint op de knop 'Betrokkenen – Bewoners ophalen' klikt, gaat het systeem de betrokkenen uit het Rijksregister ophalen. Je doorloopt de wizard om deze betrokkenen toe te voegen aan de melding/dossier.

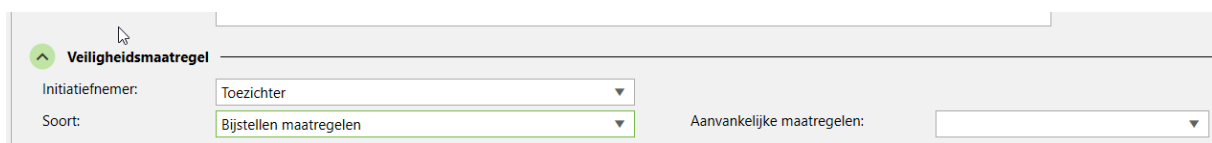


## 4. Opvolgstappen

### 4.1 Aanvankelijke/navolgende items

In de schermen van de verschillende handhavinginstrumenten werd voorzien om bij de navolgende Pv's of bijstellingen de aanvankelijke Pv's, besluiten, maatregelen, enz..... te koppelen.

Hieronder vind je een aantal voorbeelden van schermen waaraan het veld werd toegevoegd.



(Aanvankelijke maatregelen selecteren bij een bijstelling maatregelen.)

^ **Burgemeestersbesluit**

Initiatiefnemer:   Hoogdringendheid

Soort:   Aanvankelijk besluit:

Gevaarlijke situatie:  Openbare veiligheid  Openbare gezondheid  Bodemverontreiniging

Onderwerp besluit:

Beslissing:  Datum beslissing:

Beslissende instantie:

(Aanvankelijk besluit selecteren bij een bijstellingbesluit voor een burgemeestersbesluit.)

^ **Bestuurlijke maatregel**

Opsteller \*:   Aanvankelijke bestuurlijke maatregel \*:

Soort:   Aanvankelijke bestuurlijke maatregel \*:

Onderwerp besluit:

Datum betekening besluit:

PV van uitvoering:

(Aanvankelijke bestuurlijke maatregel selecteren bij een bijstelling van een bestuurlijke maatregel.)

### Hoe gaat dit in zijn werk?

Bij aanmaak van een navolgend PV, kan je het aanvankelijk PV aanduiden als aanleiding. In het scherm van het navolgend PV kan je dan de 'Rangorde PV' aanpassen naar 'Navolgend'. Hierop verschijnt achter dit veld een extra veld, nl. 'Aanvankelijk PV', waar je dan het betreffende aanvankelijke PV kan aanduiden en koppelen.

D2021636.007 - Navolgend proces-verbaal - Omgeving.net

Mieke Derdeyn

Opvolgstap: Opslaan, Sluiten, Verwijderen

Uitvoeren: Betrokkene, Toezichter, Vaststelling, Onderdelen PV, Opvolgstap procedure, Toevoegen, Bewerken, Verwijderen, Bestemming, Opvolgstap, Opvolging, Samenvoegen, E-mail

Opvolgstap D2021636.007

test Mieke 007 - Navolgend proces-verbaal

**Identificatie**

Omschrijving \*: Navolgend proces-verbaal **Type:** Navolgend proces-verbaal  
 Tijdstip \*: 12/04/2022 13:56 **Behandelaar:** **Opvolgstap:** D2021636.007  
 Interne referentie: **Externe referentie:** **Status:** Nieuw  
 Tijdstip sluiting: Datum invoeren  
 Opmerking:

**Proces-Verbaal**

Opsteller \*: Eigen PV **Prioritair:**   
 Nazicht door: **Rangorde PV:** Navolgend **Aanvankelijk PV \*:** 001 - Aanvankelijk proces-verbaal  
 Soort PV: Misdrijf  
 PV Nummer:  
 Referentie parket: **Vervolg parket:** Seponering + Doorsturen naar departement omgeving  
 Referentie gewest:

**Bestemmingen**

Betrokkenen	Hoedanigheid	Type bestemming	Verzonden op	Verzendwijze
-------------	--------------	-----------------	--------------	--------------

SERVER: REMAPPOGTEST VERSIE: 3.10.0.52. Laatst gewijzigd: 12/04/2022 13:57 door mieke

## 4.2 Waarschuwing niet intekening van handhavingsinstrument in GIS-Kaartlaag

Indien het dossier niet is ingetekend in GIS en er wordt een opvolgstap toegevoegd met informatieverplichtingen, zal er een waarschuwing getoond worden, nl. 'Opgelet, het dossier is nog niet ingetekend in GIS!'. Het gaat hier om een waarschuwing, dus dit zal niet blokkerend werken voor de verdere afhandeling.

Dossier

Opvolgstap: Opslaan, Sluiten, Verwijderen

Uitvoeren: Betrokkene, Locatie, Opvolgstap, Status wijzigen, Dossier afsluiten, Tonen op kaart

Dossier D2021636

test Mieke

**Identificatie**

Omschrijving \*: test Mieke **Prioriteit \*:** Heel hoog  
 Tijdstip \*: 17/09/2021 9:18 **Externe referentie:**  
 Interne referentie: **Ingetekend in GIS:**   
 Opmerking:

(Dossier niet ingetekend in GIS!)



The screenshot shows a software interface with a top navigation bar and a main content area. The main content area is divided into a left sidebar and a right main panel. The sidebar contains a tree view with the following items: 'Algemeen', 'Aanleiding (1)', 'Informatieverplichtingen' (highlighted with a red box), 'Vaststellingen (1)', 'Vaststelling', 'Onderdelen PV (22)', 'Reden inspectie', and 'Stedenbouwkundige toestand'. The main panel displays a form for '002 - Aanvankelijk proces-verbaal'. A red box highlights a warning message: 'Opgelet, het dossier is nog niet ingetekend in GIS!'. The form includes fields for 'Referentie stamdossier:' (12041\_2022\_168), 'Referentie dossier:' (12041\_2022\_8930), 'Datum:' (10/02/2022), and 'Voorafgaande aanmaning:'.

(Waarschuwing bij informatieverplichting indien dossier niet is ingetekend!)

### 4.3 Inleidende zitting registreren bij herstellvordering

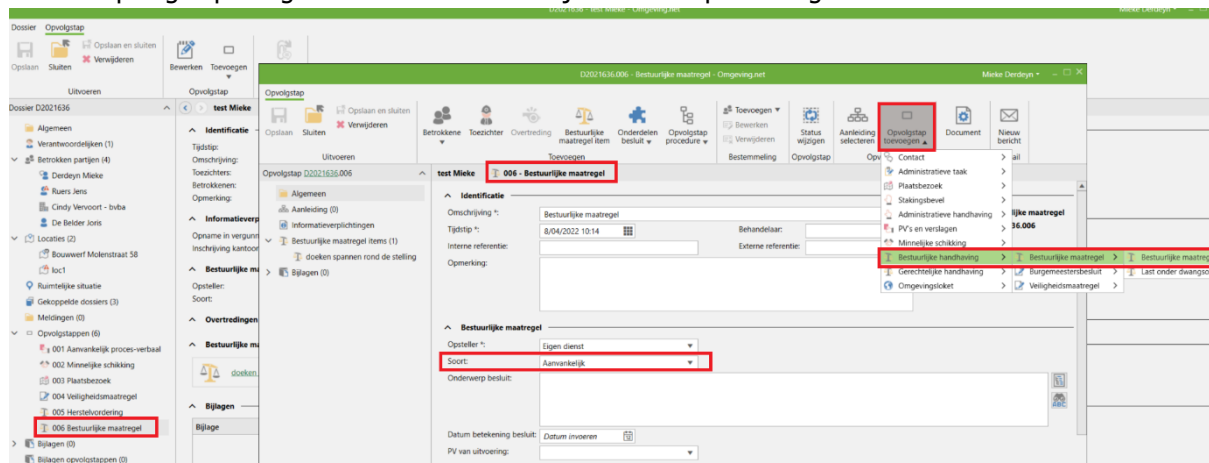
In het scherm van de herstellvordering werd een onderdeel voorzien waar men gegevens met betrekking tot de inleidende zitting kan registreren.

The screenshot shows a software interface for '005 - Herstelvordering'. The main content area is divided into a left sidebar and a right main panel. The sidebar contains a tree view with the following items: 'Algemeen', 'Aanleiding (0)', 'Informatieverplichtingen', 'Betrokken partijen (2)', 'Ruers Jens', 'Cindy Vervoort - bvba', and 'Bijlagen (0)'. The main panel displays a form for '005 - Herstelvordering'. A red box highlights the 'Inleidende zitting' section, which includes fields for 'Datum zitting:' (11/04/2022), 'Advocaat:' (Cindy Vervoort - bvba), 'Burgerlijke partijstelling:' (checked), and 'Motivering:' (Motivering m.b.t. de inleidende zitting.). The form also includes sections for 'Bestemmingen', 'Dagvaarding', and 'Zitting'.

### 4.4 Bestuurlijke maatregel bijstellen of opheffen

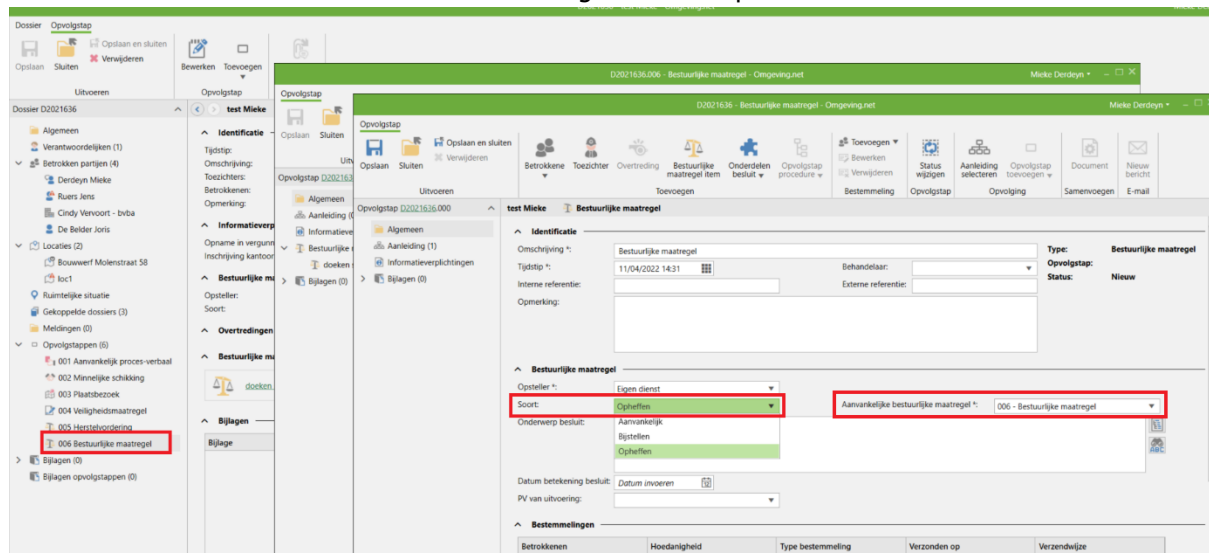
Bij de bestuurlijke maatregel zijn aanpassingen gebeurd met betrekking tot het intrekken of opheffen van de bestuurlijke maatregel. Dit dient te gebeuren via aanmaak van een nieuwe bestuurlijke maatregel. Er werd voorzien dat bij de 'soort' maatregel nu ook kan gekozen worden voor 'opheffen'.

De eerste bestuurlijke maatregel krijgt de soort 'aanvankelijk'. In deze opvolgstap kan via het lint een nieuwe opvolgstap aangemaakt worden waarbij de soort 'opheffen' gekozen wordt.



(Aanmaken van nieuwe maatregel voor opheffen via knop in het lint.)

In het veld ernaast duidt men aan welke maatregel men wil opheffen.



(Soort aanduiden en aanvankelijke maatregel selecteren die je wil opheffen.)

In de opvolgstap waarin de opheffing van de bestuurlijke maatregel wordt aangemaakt, wordt bij het onderdeel 'Aanleiding' gerefereerd naar de geselecteerde maatregel die men wil opheffen.

The screenshot shows a software interface for a case file. The left sidebar contains a tree view with categories like 'Algemeen', 'Betrokken partijen (4)', 'Locaties (2)', 'Opvolgstappen (7)', and 'Bijlagen (0)'. The 'Opvolgstappen (7)' category is expanded, and '007 Bestuurlijke maatregel' is selected and highlighted with a red box. The main content area shows details for '007 - Bestuurlijke maatregel'. The 'Aanleiding' section is highlighted with a red box and contains the text 'Opvolgstappen: 006 - Bestuurlijke maatregel' with a date '08/04/2022 10:14'. Other sections include 'Identificatie', 'Informatieverplichtingen', 'Bestuurlijke maatregel', 'Overtredingen', and 'Bijlagen'.

(Afbelding van scherm opvolgstap 'Opheffen bestuurlijke maatregel' met referentie naar aanvankelijke maatregel bij 'aanleiding'.)

## 4.5 Goedgekeurde herstellvordering opnemen in vergunningenregister

Bij het opnemen van een herstellvordering in het vergunningenregister, is het verplicht om volgende velden in te vullen bij de herstellvordering, nl. 'datum indiening' en 'ingediend door'.

The screenshot shows a software interface for a case file. The left sidebar contains a tree view with categories like 'Algemeen', 'Aanleiding (2)', 'Informatieverplichtingen', 'Betrokken partijen (1)', 'Overtredingen (1)', 'Herstellvordering items (1)', 'Procedure (2)', and '001 Vonnis'. The 'Herstellvordering items (1)' category is expanded, and 'afval weghalen' is selected and highlighted with a red box. The main content area shows details for '005 - Herstelvordering om afval weg te halen'. The 'Herstellvordering' section is highlighted with a red box and contains the following fields: 'Datum adviesvraag:', 'Datum ontvangst advies:', 'Rechtbank eerste aanleg:', 'Datum indiening:', and 'Ingediend door:'. The 'Datum indiening:' field is filled with '21/04/2022' and the 'Ingediend door:' field is filled with 'Gemeentelijke stedenbouwkundige ins...'. The 'Algemeen' section is also highlighted with a red box.

Indien deze velden niet zijn ingevuld, kan men de herstellvordering niet opnemen.

Opvolgstap D2022239.005

release notes mei 2022 005 - Herstelvordering om afval weg te halen

Algemeen

Aanleiding (2)

**Informatieverplichtingen**

Betrokken partijen (1)

Derdeyn Mieke

Overtreddingen (1)

afval gestort zonder vergunning

Herstellvordering items (1)

afval weghalen

Procedure (2)

001 Vonnis

002 Arrest

Bijlagen (0)

Vergunningenregister en vastgoed informatie

Opnemen:

Kantoor rechtszekerheid

Inschrijving:

"Ingediend door" en "Datum indiening" moet ingevuld zijn om de herstellvordering op te nemen in het 'Vergunningenregister en vastgoed informatie'.

Zijn deze velden correct ingevuld, kan men de herstellvordering wel opnemen.

Opvolgstap D2022239.005

release notes mei 2022 005 - Herstelvordering om afval weg te halen

Algemeen

Aanleiding (2)

**Informatieverplichtingen**

Betrokken partijen (1)

Derdeyn Mieke

Overtreddingen (1)

afval gestort zonder vergunning

Herstellvordering items (1)

afval weghalen

Procedure (2)

001 Vonnis

002 Arrest

Bijlagen (0)

Vergunningenregister en vastgoed informatie

Opnemen:

Voorwerp overtreding \*:

Ingediend door: Gemeentelijke stedenbouwkundige inspecteur

Datum vordering: 21/04/2022

Datum dagvaarding:

Aard vordering \*:

Omschrijving vordering \*:

Extra toelichting vastgoed informatie:

Overige informatie:

Datum vonnis: 21/04/2022

Aard uitspraak: Uitvoeren van aanpassingswerken

Omschrijving vonnis: afval opruimen

PV van uitvoering vonnis:

Datum arrest: 21/04/2022

In het vonnis en het arrest zijn velden aanwezig waar extra informatie kan meegegeven worden voor vastgoed informatie, nl. 'extra toelichting vastgoed informatie'.

Opvolgstap

Opslaan Sluiten Opslaan en sluiten Verwijderen

Betrokkene Toezichter Inhoud uitspraak

Toevoegen Bewerken Verwijderen

Status wijzigen Aanleiding selecteren Opvolgstap toevoegen

Document Nieuw bericht

Uitvoeren

Toevoegen

Betekening uitspraak

Opvolgstap

Opvolging

Samenvoegen

E-mail

Opvolgstap D2022239.005.001

release notes mei 2022 001 - Vonnis

Uitspraak

Beslissing: Veroordeling Gedeeltelijk:

Betrokkenen	Type betekening	Datum betekening	Deurwaarder

Verjaard:

Vergunningenregister en vastgoed informatie

Aard uitspraak \*: Uitvoeren van aanpassingswerken

Omschrijving uitspraak \*: afval opruimen

Extra toelichting vastgoed informatie: Dit is de toelichting vastgoed informatie van het vonnis

PV van uitvoering:

(Scherm van het vonnis.)

Opvolgstap

Opslaan Sluiten Opslaan en sluiten Verwijderen

Betrokkene Toezichter Inhoud uitspraak

Toevoegen Bewerken Verwijderen

Status wijzigen Aanleiding selecteren Opvolgstap toevoegen

Document Nieuw bericht

Uitvoeren

Toevoegen

Betekening uitspraak

Opvolgstap

Opvolging

Samenvoegen

E-mail

Opvolgstap D2022239.005.002

release notes mei 2022 002 - Arrest

Uitspraak

Beslissing: Veroordeling Gedeeltelijk:

Betrokkenen	Type betekening	Datum betekening	Deurwaarder

Verjaard:

Vergunningenregister en vastgoed informatie

Aard uitspraak \*: Uitvoeren van aanpassingswerken

Omschrijving uitspraak \*: afval opruimen

Extra toelichting vastgoed informatie: Dit is de extra toelichting vastgoed informatie van het arrest

PV van uitvoering:

(Scherm van het arrest.)

Deze informatie wordt getoond bij de informatieverplichtingen en kan ook meegegeven worden met de informatie-uitwisseling met de GIS-leverancier wanneer deze informatie gaat opvragen met betrekking tot de uitspraak.

Datum vonnis:	21/04/2022
Aard uitspraak:	Uitvoeren van aanpassingswerken
Omschrijving vonnis:	afval opruimen
Extra toelichting vastgoed informatie:	Dit is de toelichting vastgoed informatie van het vonnis
PV van uitvoering vonnis:	
Datum arrest:	21/04/2022
Aard uitspraak arrest:	Uitvoeren van aanpassingswerken
Omschrijving arrest:	afval opruimen
Extra toelichting vastgoed informatie:	Dit is de extra toelichting vastgoed informatie van het arrest
PV van uitvoering arrest:	

### 4.6 Handhavingssitem met onmiddellijke uitvoering opleggen

In het scherm van een handhavingssitem werd een veld toegevoegd 'Onmiddellijke uitvoering' in het onderdeel 'Identificatie'. Dit veld kan aangevinkt worden indien de maatregel onmiddellijk dient te worden uitgevoerd.

Omschrijving *:	doeken spannen rond de stelling		
Uiterste uitvoeringsdatum:	Datum invoeren	Status:	Uit te voeren
Onmiddellijke uitvoering:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Bestuurlijke maatregel *:	Last onder dwangsom		
Bedrag dwangsom (€):		Modaliteit:	
Opmerking:			

(‘Onmiddellijke uitvoering’ in scherm bestuurlijke maatregel.)

In het algemeen overzicht van de opvolging van de termijnen, werd een extra kolom toegevoegd waarop men kan gaan selecteren om te kijken/op te volgen welke maatregelen onmiddellijk dienen uitgevoerd te worden.

Meldingen	Dossier	Omschrijving Dossier	Dossierverantwoordelijke TH	Opvolgstap	Handhavingsinstrument	Onmiddellijke uitvoering	Status	Dossi
Lopende meldingen						<input checked="" type="checkbox"/>		
Mijn meldingen	B2021636	test Mieke	frank neyens	Bestuurlijke maastrege	Bestuurlijke handhaving	<input checked="" type="checkbox"/>	lijt te voeren	
Afgesloten meldingen								
Alle meldingen								
Dossiers								
Lopende dossiers								
Mijn dossiers								
Afgesloten dossiers								
Alle dossiers								
Opvolgen termijnen								
Alle termijnen								
Mijn termijnen								
Aanmaningen								
Bestuurlijke maatregelen								
Herstelvorderingen								
Minnelijke schikkingen								
Raadgevoenen								

(Kolom 'Onmiddellijke uitvoering' in overzicht opvolging termijnen.)

## 4.7 Plaatsbezoek: staalname registreren

Toezichthouders hebben het recht om monsternemingen te doen wanneer zij een vermoeden hebben van verontreiniging. Dit kan nu worden toegevoegd aan de opvolgstap van het plaatsbezoek.

De soorten staalname die kunnen aangemaakt worden in het plaatsbezoek, kunnen door de gebruiker die beheerrechten heeft op de module, zelf beheerd worden.

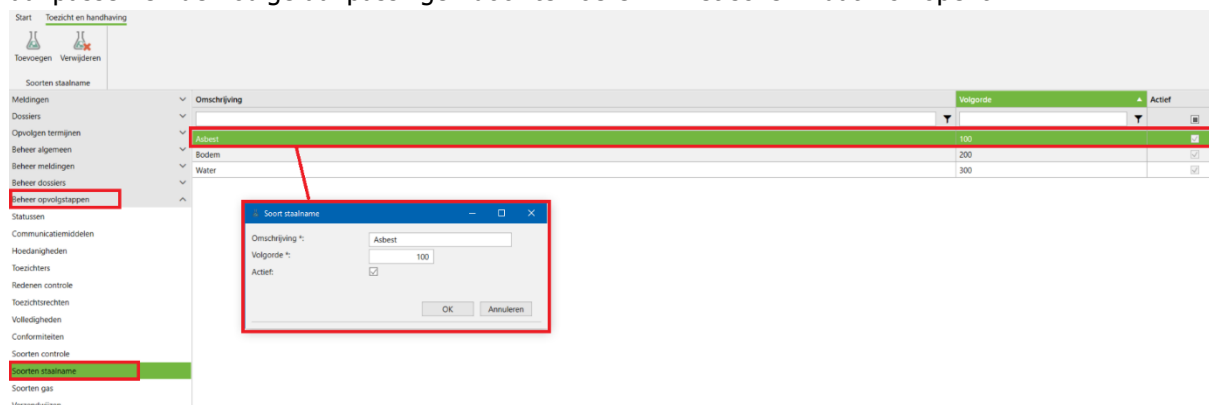
### 4.7.1 Beheer soorten staalname

In het algemeen overzichtsscherm kan je bij 'Beheer opvolgstappen – Soorten staalname' de soorten staalname beheren. Je kan bestaande soorten aanpassen of verwijderen en nieuwe soorten aanmaken.

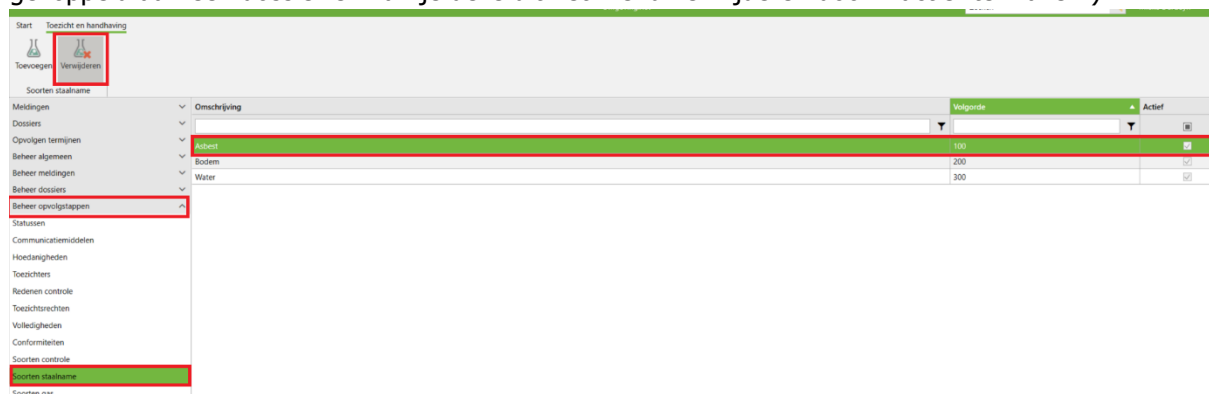
Meldingen	Omschrijving	Volgorde	Actief
Dossiers			
Opvolgen termijnen			
Beheer algemeen	Stalen	100	<input checked="" type="checkbox"/>
Beheer meldingen	Bodem	200	<input type="checkbox"/>
Beheer dossiers	Water	300	<input type="checkbox"/>
Beheer opvolgstappen			
Statussen			
Communicatiemiddelen			
Hoedanigheden			
Toezichters			
Redenen controle			
Toezichtsrechten			
Volledigheden			
Conformiteiten			
Soorten controle			
Soorten staalname			
Soorten gas			
Verzendelizen			

(Overzichtsscherm – beheer opvolgstappen – soorten staalafname)

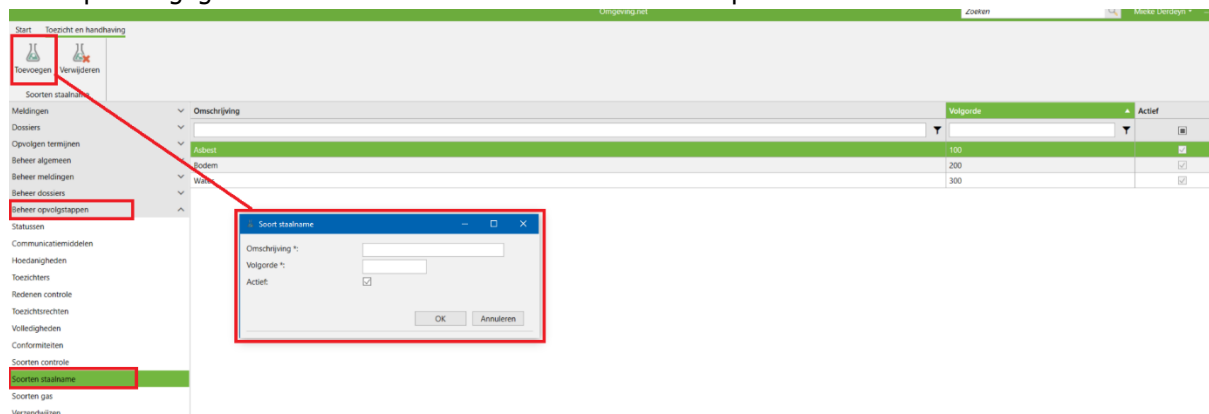
Een bestaande soort aanpassen doe je door te dubbelklikken op de lijn van de soort die je wil aanpassen en de nodige aanpassingen door te voeren in het scherm dat zich opent.



Een bestaande soort verwijderen doe je door de soort aan te klikken en de knop 'Soorten Staalname – Verwijderen' in het lint te gebruiken. (Indien je de soort niet kan verwijderen, werd deze reeds gekoppeld aan een dossier en kan je deze uit het menu verwijderen door inactief te maken.)



Een nieuwe soort toevoegen doe je door te klikken op de knop 'Soorten staalname – Toevoegen' en de verplichte gegevens aan te vullen in het scherm dat zich opent.



Velden die getoond worden:

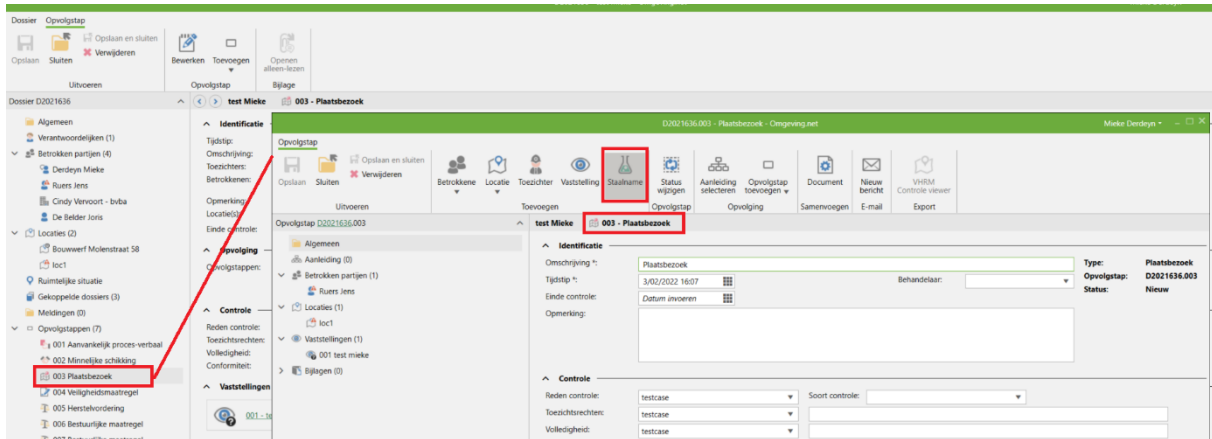
- **Omschrijving:** welke naam dient de soort te krijgen (wordt getoond in het menu)
- **Volgorde:** op welke plaats (in welke rangorde) dient de omschrijving getoond te worden in het menu



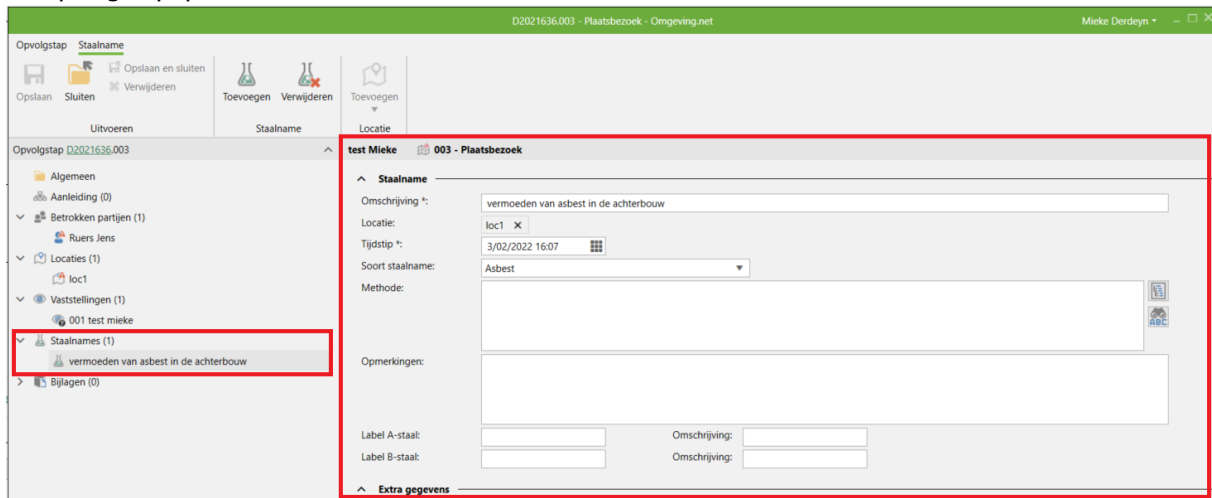
- **Actief:** enkel de actieve omschrijvingen worden getoond in het menu waaruit men een soort kan selecteren.

#### 4.7.2 Staalname in de opvolgstap 'plaatsbezoek'

In het plaatsbezoek kan men een staalname toevoegen aan deze opvolgstap. Je doet dit via de knop in het lint 'Toevoegen – Staalname'.



Wanneer je deze knop hebt aangeklikt, opent zich een nieuw scherm met de gegevens van de staalname. In de linkerkolom (navigatie) wordt de staalname eveneens weergegeven bij de items van de opvolgstap 'plaatsbezoek'.



Welke velden worden getoond:

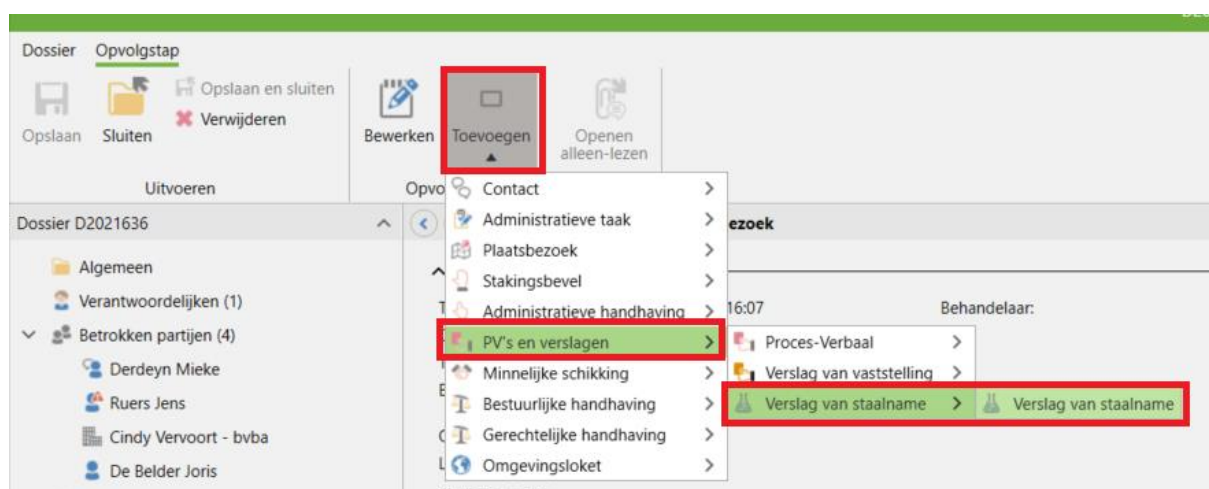
- **Omschrijving:** Geef een omschrijving van de staalname
- **Locatie:** Deze wordt automatisch overgenomen van het plaatsbezoek, maar kan verwijderd worden met het kruisje achter de locatie of gekozen worden via de knop in het lint 'Locatie – Toevoegen'.
- **Tijdstip:** Het tijdstip van het plaatsbezoek wordt hier automatisch overgenomen, maar kan aangepast worden indien gewenst.
- **Soort staalname:** keuzemenu die kan beheerd worden via 'Beheer opvolgstappen – Soorten staalname'.

- Methode: Je kan hier een vrije tekst typen of werken met de knoppen achter het veld om een tekst met opmaak of een standaardtekst toe te voegen.
- Opmerkingen: Je kan hier een vrije tekst typen of werken met de knoppen achter het veld om een tekst met opmaak of een standaardtekst toe te voegen.
- Label A-staal en omschrijving: staal voor onderzoek door een erkend labo
- Label B-staal en omschrijving: staal ter bewaring voor eventuele tegen analyse

Er kunnen meerdere staalnames aan een plaatsbezoek worden toegevoegd.

## 4.8 Verslag van Staalname opmaken

Bij het registreren van een staalname in een plaatsbezoek, dient ook een 'Verslag van Staalname' opgemaakt te worden. Dit kan aangemaakt worden via toevoeging van een nieuwe opvolgstap, nl. 'Verslag van Staalname' die je kan terugvinden bij de 'PV's en verslagen'.



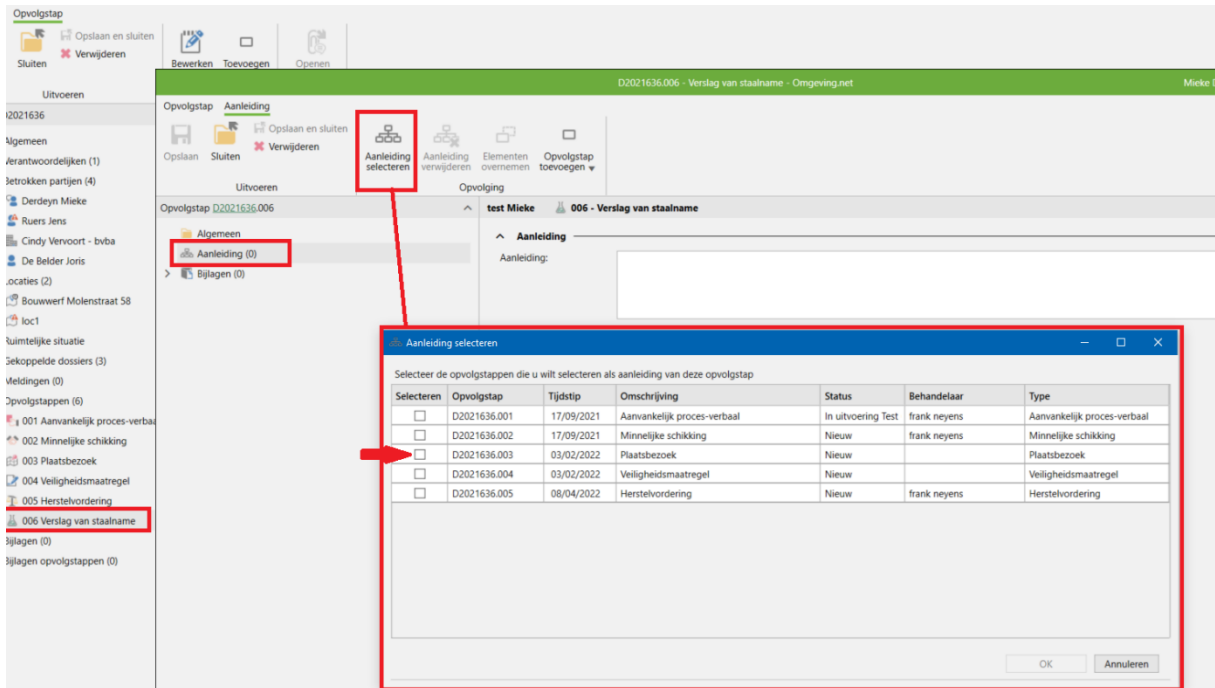
In het scherm dat zich opent kunnen volgende zaken specifiek toegevoegd/gekoppeld worden:

- Aanleiding (= > het plaatsbezoek waarbij de staalname's werden aangemaakt)
- Staalname (indien plaatsbezoek is aangegeven als aanleiding, kan je via het scherm 'algemeen' de staalname's selecteren die aangemaakt zijn in het plaatsbezoek).

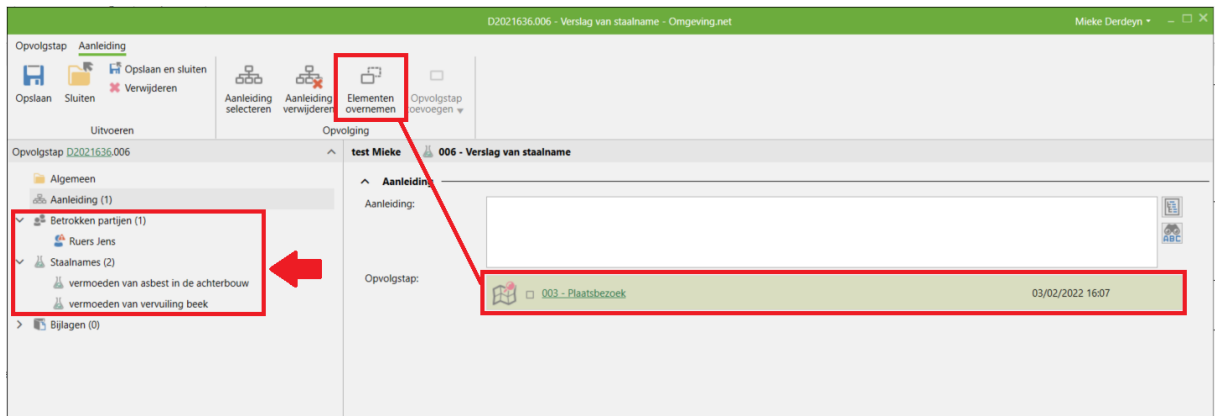
In het scherm kunnen ineens de algemene zaken zoals betrokkene, staalname's enz..... worden overgenomen van het plaatsbezoek. Dit doe je als volgt:

- Ga naar het scherm van het verslag van staalname
- Klik in de linker kolom op 'aanleiding' en vervolgens op 'aanleiding selecteren' in het lint bovenaan (zie onderstaande afbeelding)
- Selecteer in het scherm dat zich opent het plaatsbezoek en klik op 'ok'
- Selecteer in het scherm van het verslag het plaatsbezoek in het rechtergedeelte van het scherm zodat de opvolgstap groen oplicht. (zie onderstaande afbeelding)
- Klik in het lint op 'elementen overnemen'

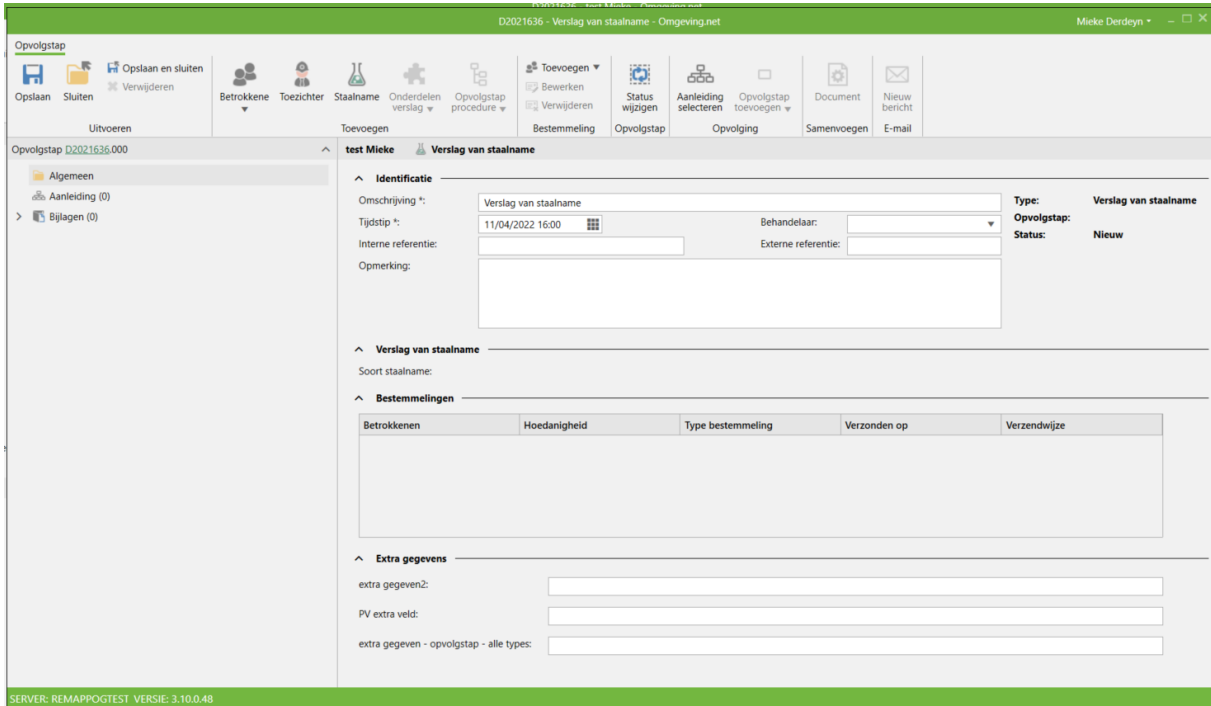
De gegevens van de betrokkenen, de staalname's, enz.... worden nu aangemaakt in de linker kolom.



(Selecteren plaatsbezoek als aanleiding verslag van staalnamen)

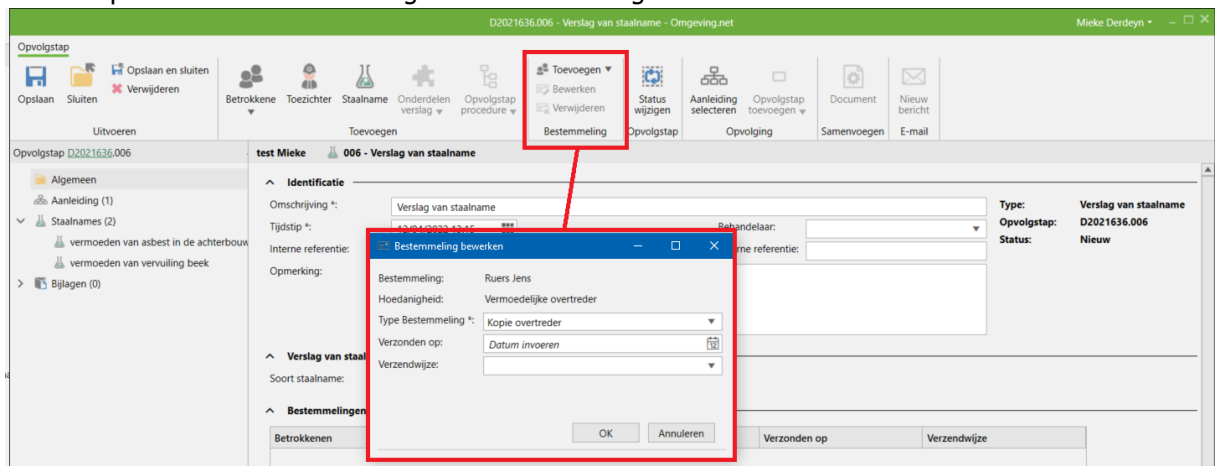


(Elementen overnemen uit plaatsbezoek)



Volgende velden worden getoond:

- Omschrijving: geef een omschrijving van het verslag van staalname
- Tijdstip en behandelaar
- Interne en externe referentie
- Opmerking
- Soorten staalname: hier worden de soorten staalname getoond die aangeduid zijn in de respectievelijke staalname's die aan het verslag zijn gekoppeld
- Bestemmingen: via de knop in het lint 'bestemmingen' kan je de betrokkenen uit het dossier opnemen als bestemmingen voor het verslag.



- Extra gegevens

Aan het verslag kunnen 'Onderdelen Verslag' en 'Opvolgstappen procedure' (zoals het doorsturen naar het labo) naar wens toegevoegd worden via de knoppen in het lint om het verslag te vervolledigen en nadien te kunnen samenvoegen.

## 4.9 Enkel aanvankelijke bestuurlijke maatregel opnemen in VR & Vastgoedinfo

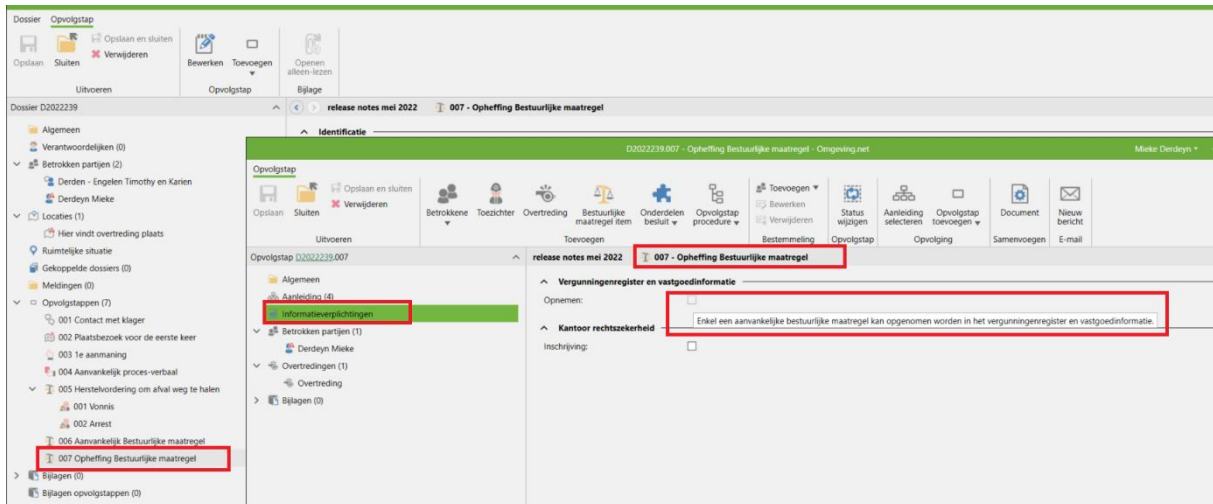
De aanvankelijke bestuurlijke maatregel kan opgenomen worden in het vergunningenregister.

The screenshot shows the 'Omgeving.net' interface for dossier D2022239. The left sidebar lists various steps, with '006 - Aanvankelijk Bestuurlijke maatregel' highlighted. The main window displays the details for this step, including a red box around the 'Vergunningenregister en vastgoed informatie' section and another red box around the 'Opnemen' checkbox.

De opheffing hangt hieraan vast, maar kan niet op zich opgenomen worden in het vergunningenregister.

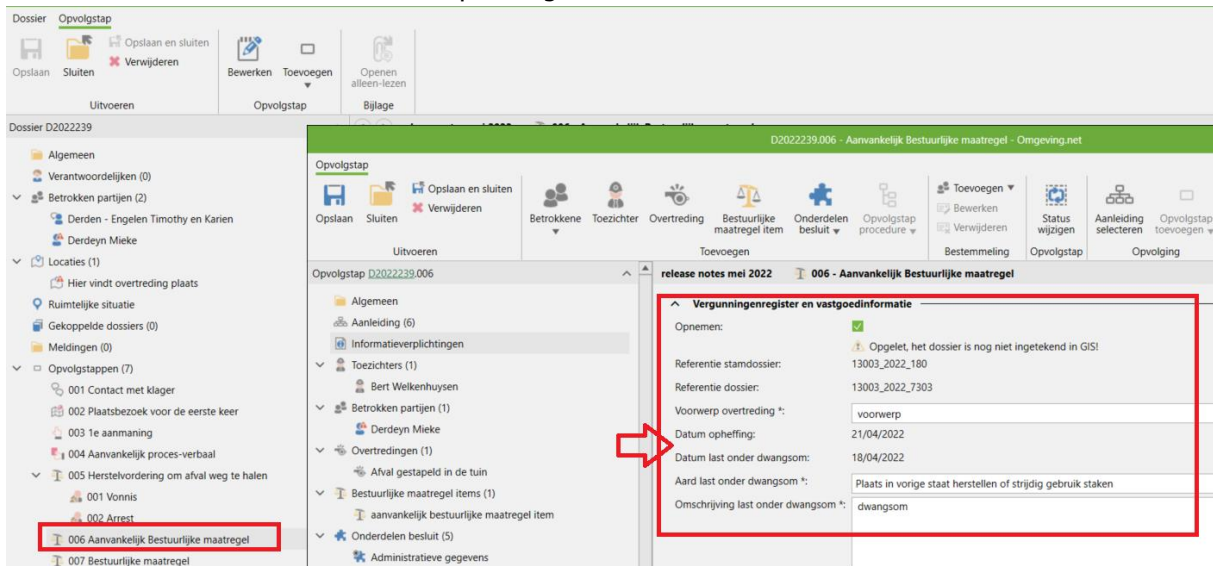
The screenshot shows the 'Omgeving.net' interface for dossier D2022239. The left sidebar lists various steps, with '007 - Opheffing Bestuurlijke maatregel' highlighted. The main window displays the details for this step, including a red box around the 'Identificatie' section and another red box around the 'Soort' dropdown menu.

(Opheffing is gekoppeld met de aanvankelijke bestuurlijke maatregel.)



(Opheffing kan niet worden opgenomen.)

De datum van de opheffing zal wel getoond worden in de export van het vergunningenregister, net als in het scherm van de informatieverplichtingen.



## 4.10 Referenties registreren

In verschillende schermen is het mogelijk om referenties, m.n. 'Interne referentie' en 'Externe referentie', in te geven. Deze referenties kunnen meegenomen worden in het samenvoegen van documenten, enz.....

Dossier D2021636

test Mieke

Identificatie

Omschrijving \*: test Mieke

Tijdstip \*: 17/09/2021 9:18

Prioriteit \*: Heel hoog

Interne referentie: [Redacted]

Externe referentie: [Redacted]

Type: Dossier

Nummer: D2021636

Status: Nieuw

Extra gegevens

test:

Handhavingdossier: [Redacted]

Deze referentie-velden verschijnen o.a. in volgende schermen:

- Algemeen scherm van melding en dossier
- Algemeen scherm van opvolgstappen m.b.t. handhavingssitemen zoals stakingsbevel, proces verbaal, minnelijke schikking, herstellvordering, burgemeestersbesluit, enz.....

#### 4.11 Via burgemeestersbesluit dringende maatregelen treffen

Bij de bestuurlijke handhaving is er nu ook de mogelijkheid om een burgemeestersbesluit toe te voegen als opvolgstap.

Hoe voeg je deze toe? Je klikt in het lint op de knop om een opvolgstap toe te voegen en gaat dan via 'Bestuurlijke handhaving – Burgemeestersbesluit' naar 'Burgemeestersbesluit'.

Dossier D2021636

Opvolgstap

Toevoegen

Bestuurlijke handhaving

Burgemeestersbesluit

Burgemeestersbesluit

006 - Verslag van staalname

12/04/2022 13:15

Verslag van staalname

Bert Welkenhuysen

Behandelaar:

Bestuurlijke maatregel

Burgemeestersbesluit

Veiligheidsmaatregel

Het burgemeestersbesluit wordt aangemaakt en in het scherm dat zich opent worden volgende velden getoond:

The screenshot shows a web application interface for creating a 'Burgemeestersbesluit'. The top navigation bar includes options like 'Opslaan', 'Sluiten', 'Verwijderen', 'Betrokkene', 'Toezichter', 'Vaststelling', 'Maatregel', 'Onderdelen burgemeestersbesluit', 'Opvolgstap procedure', 'Toevoegen', 'Bewerken', 'Verwijderen', 'Bestemming', 'Opvolgstap', 'Aanleiding selecteren', 'Opvolgstap toevoegen', 'Document', 'Nieuw bericht', 'E-mail', and 'Samenvoegen'. The main form area is divided into sections: 'Identificatie', 'Burgemeestersbesluit', and 'Bestemmingen'. The 'Identificatie' section contains fields for 'Omschrijving' (filled with 'Burgemeestersbesluit'), 'Tijdstip' (12/04/2022 15:21), 'Behandelaar', 'Interne referentie', and 'Externe referentie'. The 'Burgemeestersbesluit' section includes 'Initiatiefnemer' (Toezichter), 'Soort' (Opleggen besluit), 'Gevaarlijke situatie' (checkboxes for Openbare veiligheid, Openbare gezondheid, Bodemverontreiniging), and 'Onderwerp besluit'. The 'Bestemmingen' section is a table with columns for 'Betrokkenen', 'Hoedanigheid', 'Type bestemming', 'Verzonden op', and 'Verzendwijze'. The status is 'Nieuw'. The footer of the application shows 'SERVER: REMAPPOGTEST VERSIE: 3.10.0.56'.

- **Omschrijving:** geef een omschrijving aan het burgemeestersbesluit
- **Tijdstip en behandelaar**
- **Interne en Externe referentie**
- **Opmerking:** vrij tekstveld
- **Initiatiefnemer**
- **Soort:** gaat het om het opleggen, bijstellen of opheffen van een besluit?
- **Hoogdringendheid:** (aan te vinken)
- **Gevaarlijke situatie:** (aan te vinken) Openbare veiligheid, openbare gezondheid, bodemverontreiniging
- **Onderwerp besluit:** hier kan een vrije tekst worden ingegeven alsook een tekst met opmaak of standaardtekst met behulp van de knoppen achter het veld
- **Beslissing:** is de beslissing goedgekeurd of geweigerd + **datum beslissing**
- **Beslissende instantie**
- **Bestemmingen:** wie zijn de bestemmingen voor dit burgemeestersbesluit

De afhandeling/bewerking verloopt op dezelfde manier als de gekende opvolgstappen m.b.t. bestuurlijke handhaving. Je kan volgende zaken toevoegen: Betrokkenen, Toezichter, Vaststelling, Maatregel, Onderdelen Burgemeestersbesluit, bestemmingen, aanleiding, enz.....



**Opvolgstap** D2021636.009

**009 - Burgemeestersbesluit**

**Identificatie**

Omschrijving \*: Burgemeestersbesluit  
 Tijdstip \*: 12/04/2022 15:21  
 Interne referentie:   
 Opmerking:   
 Type: Burgemeestersbesluit  
 Opvolgstap: D2021636.009  
 Status: Nieuw

**Burgemeestersbesluit**

Initiatiefnemer: Toezichter  
 Soort: Opleggen besluit  
 Gevaarlijke situatie:  Openbare veiligheid  Openbare gezondheid  Bodemverontreiniging  
 Onderwerp besluit:   
 Beslissing: Goedgekeurd  
 Beslissende instantie: College van Burgemeester en Schepenen  
 Datum beslissing: 12/04/2022

Betrokkenen	Hoedanigheid	Type bestemming	Verzonden op	Verzendwijze
Ruers Jens	Vermoedelijke overtreder	Bestemming		

Ook in deze opvolgstap kan een document worden samengevoegd of een e-mail bericht worden aangemaakt.

### 4.12 Opvolgstappen opzoeken in Omgeving.net

De algemene zoekfunctie werd uitgebreid. Hierdoor kan er nu ook gezocht worden naar dossiers of meldingen op externe en interne referentie en eveneens naar de opvolgstappen via hun unieke nummer.

Deze referenties kunnen toegevoegd worden in het scherm 'algemeen' en in een opvolgstap, zoals bvb. Raadgeving. Het nummer van de opvolgstap staat steeds vermeld links bovenaan in de navigatiekolom of rechts bovenaan in het werkscherm (voorbeeld uit onderstaande afbeeldingen van de opvolgstap: M20211873.003).

- Referenties in scherm algemeen:

**Melding** M20212008

**test voor releasenotes Mieke**

**Identificatie**

Omschrijving \*: test voor releasenotes Mieke  
 Tijdstip \*: 18/11/2021 15:27  
 Ontvangst \*: Email  
 Prioriteit \*: Laag  
 Type: Klacht  
 Nummer: M20212008  
 Status: Nieuw

Interne referentie: Mieke intern 123  
 Externe referentie: Mieke extern 123

Zoekresultaat bij algemeen zoeken:

Referenties in opvolgstap:

Zoekresultaat bij zoeken op opvolgstap:

**Opgelet:** Maak zeker ook gebruik van volgende verfijningen om een gericht resultaat te bekomen.

Informatie

Om je zoekopdracht te verfijnen, kan je gebruik maken van een aantal karakters om gericht tot resultaten te komen.

Je kan werken met sterretjes (\*) als wildcard en met aanhalingstekens (") om enkel exacte resultaten terug te geven.

 Voorbeelden:

- Zoeken op '\*358' geeft dossiers OMV\_2021005358 en OMV\_20190154358 als resultaat.
- Zoeken op '\*210\*' geeft dossiers OMV\_202100210, OMV\_202100538 en OMV\_202100539' als resultaat.
- Zoeken op 'Station\*' geeft dossiers in de Stationsstraat en in de Stationsdreef als resultaat.
- Zoeken op '"Zwembad Akkerstraat"' geeft dossiers waarvoor beide woorden exact achter elkaar voorkomen.

OK